

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (SOTK)

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
2019**



STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (SOTK)

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
2019**





**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
Nomor: 267/II.3.AU/B/KEP/UMM/2019**

t e n t a n g

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KELOLA (SOTK)
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO**



REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

MENIMBANG

- : a. Bahwa Universitas Muhammadiyah Metro adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang menyelenggarakan Catur Dharma Perguruan Tinggi;
- b. Bahwa untuk menjamin terselenggaranya catur dharma perguruan tinggi di Universitas Muhammadiyah Metro, khususnya tugas, fungsi dan tata kelola unit/lembaga maka di pandang perlu menetapkan struktur organisasi dan tata kelola (SOTK);
- c. Bahwa Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Hukum perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor tentang struktur organisasi dan tata kelola (SOTK) Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Metro.

MENGINGAT

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah RI No: 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No: 184/U/2001 tanggal 23 November 2001 tentang Pedoman Pengawasan-

- Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
5. Pedoman PP Muhammadiyah No: 01/PED/O/0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi;
 6. Pedoman PP Muhammadiyah No: 02/PED/110/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 6. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No: 178/KET/I/0/D/2012 tanggal 22 Sya'ban 1433 H/ 02 Juli 2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No: 02/PED/110/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 7. Statuta Universitas Muhammadiyah Metro 2015
 8. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UM Metro Tahun 2010 – 2020
 9. Rencana Strategis (Renstra) UM Metro Tahun 2015-2020
 10. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Muhammadiyah Metro Tahun 2016

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** :
1. Struktur Organisasi dan Tata Kelola Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Metro
 2. Bagan Struktur Organisasi Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Metro sebagaimana termuat pada lampiran

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Muhammadiyah Metro yang selanjutnya disebut UM Metro adalah Perguruan Tinggi Muhammadiyah yang dikelola oleh Persyarikatan Muhammadiyah
2. Statuta UM Metro adalah peraturan dasar pengelolaan UM Metro yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UM Metro.
3. Rektor adalah organ UM Metro yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UM Metro.

4. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ UM Metro yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
5. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya.
6. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UM Metro yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan pendidikan pada masing-masing Fakultas.
7. Senat Fakultas adalah organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik pada tingkat fakultas.
8. Gugus Penjaminan Mutu adalah unsur dari Fakultas yang merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik pada Fakultas dan Program Studi .
9. Bagian adalah unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
10. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
11. Laboratorium adalah unit penunjang akademik pada tingkat universitas, fakultas atau Bagian yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan metode keilmuan tertentu.
12. Bagian Tata Usaha adalah unsur yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di lingkungan Fakultas.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UM Metro.
15. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen, karyawan dan Mahasiswa di UM Metro.
16. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di UM Metro.
17. Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan dalam bidang pendidikan tinggi.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang Pendidikan tinggi.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Fakultas mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan pengembangan urusan akademik dan penunjang akademik di lingkungan Fakultas dalam rangka pencapaian tujuan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 - b. Pelaksanaan dan pelayanan urusan administrasi akademik dan administrasi umum di lingkungan Fakultas; dan
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

BAB III STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

Susunan organisasi fakultas terdiri atas:

- a. Dekan;
- b. Wakil Dekan;
- c. Senat Fakultas;
- d. Program Studi;
- e. Laboratorium Hukum;
- f. Tata Usaha;

Bagian Kedua Dekan

Pasal 4

- (1) Dekan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf a adalah dosen yang diberi tugas tambahan sebagai pimpinan fakultas.
- (2) Dekan bertanggungjawab kepada Rektor.

Pasal 5

Dekan mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

- b. Menyusun Rencana Strategis Fakultas yang berisi program penjabaran Rencana Strategis UM Metro;
- c. Memimpin penyelenggaraan kegiatan penunjang akademik di lingkungan Fakultas;
- d. Memimpin pelaksanaan dan pelayanan administrasi akademik dan administrasi umum di lingkungan Fakultas;
- e. membina dan mengembangkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan;
- f. mengusulkan pembukaan, perubahan, dan penutupan program studi, Bagian, dan fakultas;
- g. mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian calon Wakil Dekan, Ketua Gugus Penjaminan Mutu, Ketua dan Sekretaris Bagian, Ketua Program Studi, dan Kepala Laboratorium dan pimpinan unsur lain kepada Rektor;
- h. Menyusun, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan standar mutu akademik di lingkungan Fakultas;
- i. Membina dan mengembangkan potensi mahasiswa;
- j. Menjaga dan membina keamanan, ketertiban dan keindahan di lingkungan Fakultas;
- k. Melakukan kerja sama dengan instansi pemerintah, lembaga swasta dan masyarakat baik dalam maupun luar negeri atas persetujuan Rektor;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan prinsip-prinsip Al-Islam Kemuhammadiyah (AIK) di lingkungan fakultas;
- m. Menjamin mutu dan legalitas penyelenggaraan program studi di lingkungan fakultas;
- n. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah kepada Rektor setiap tahun dan pada akhir masa jabatan; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.

Bagian Ketiga Wakil Dekan

Pasal 6

- (1) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan
- (2) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan;
 - b. Wakil Dekan bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya; dan
 - c. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (3) Wakil Dekan bidang lainnya dapat dibentuk dengan Peraturan Rektor.

Pasal 7

- (1) Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan, melaksanakan tugas Dekan dan bertanggungjawab atas pencapaian kinerja bidang akademik dan pengembangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan program dan kegiatan sesuai rencana strategis, kebijakan dan sistem manajemen yang telah ditetapkan pada bidang akademik dan pengembangan di tingkat Fakultas;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang akademik dan pengembangan;
- c. Pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan bidang akademik dan pengembangan;
- d. Pengendalian standar kualitas bidang akademik dan pengembangan di tingkat Fakultas;
- e. Penyusunan laporan tahunan kegiatan akademik dan pengembangan di tingkat Fakultas sebagai pertanggungjawaban Wakil Dekan kepada Dekan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan/Rektor.

Pasal 8

- (1) Wakil Dekan bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya, melaksanakan tugas Dekan dan bertanggungjawab atas pencapaian kinerja bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program dan kegiatan sesuai rencana strategis, kebijakan dan sistem manajemen yang telah ditetapkan pada bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya di tingkat Fakultas;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya;
 - c. Pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya;
 - d. Pengendalian standar kualitas bidang perencanaan, keuangan, dan sumber daya di tingkat Fakultas;
 - e. Penyusunan laporan tahunan kegiatan perencanaan, keuangan, dan sumber daya di tingkat Fakultas sebagai pertanggungjawaban Wakil Dekan kepada Dekan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan/Rektor.

Pasal 9

- (1) Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni, melaksanakan tugas Dekan dan bertanggungjawab atas pencapaian kinerja bidang kemahasiswaan dan alumni.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program dan kegiatan sesuai rencana strategis, kebijakan dan sistem manajemen yang telah ditetapkan pada bidang kemahasiswaan dan alumni di tingkat Fakultas;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang kemahasiswaan dan alumni;
 - c. Pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan bidang kemahasiswaan dan alumni;

- d. Pengendalian standar kualitas bidang kemahasiswaan dan alumni di tingkat Fakultas;
- e. Penyusunan laporan tahunan kegiatan kemahasiswaan dan alumni di tingkat Fakultas sebagai pertanggungjawaban Wakil Dekan kepada Dekan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan/Rektor.

Bagian Keempat Senat Fakultas

Pasal 10

Senat Fakultas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c merupakan unsur yang menjalankan fungsi pengawasan dan pertimbangan akademik pada tingkat fakultas.

Pasal 11

Senat Fakultas mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Pemberian pertimbangan Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
- b. Pemberian pertimbangan terhadap norma akademik yang diusulkan oleh Dekan;
- c. Pemberian pertimbangan terhadap calon Wakil Dekan, Ketua Gugus Penjaminan Mutu, Ketua dan Sekretaris Bagian, Ketua Program Studi, dan Kepala Laboratorium dan pimpinan unsur lain kepada Rektor;
- d. Pengawasan penerapan norma akademik dan kode etik sivitas akademika;
- e. Pemberian pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang dirumuskan dan diusulkan oleh Dekan mengenai hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Penetapan kurikulum program studi;
 - 2) Pemberian gelar kehormatan;
 - 3) Pemberian penghargaan akademik; dan
 - 4) pengusulan pembukaan, perubahan dan penutupan program studi .
- f. Pengawasan pelaksanaan kegiatan tridharma;
- g. Pengawasan dan evaluasi pencapaian proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- h. Pemberian pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada Dekan;
- i. Pengawasan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan; dan
- j. Pemberian pertimbangan kepada Rektor dalam pengusulan profesor.

Bagian Kelima Program Studi

Pasal 12

- (1) Program Studi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Program Studi mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan dan pengembangan kurikulum, metode pembelajaran dan penjaminan mutu di program studi;
 - b. Penyiapan rencana dan/atau jadwal perkuliahan;
 - c. Pengusulan permintaan tenaga pengajar/dosen kepada Ketua Bagian; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dekan/Rektor.

Pasal 13

- (1) Program Studi dipimpin oleh 1 (satu) orang Ketua.
- (2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan Ketua Bagian dan bertanggungjawab kepada Dekan.

Pasal 14

Ketua Program Studi mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Menyusun, mengembangkan serta memutakhirkan kurikulum dan bahan ajar;
- b. Menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
- c. Menyusun tim pengampu mata kuliah;
- d. Membina kegiatan kemahasiswaan yang berada di bawah kewenangannya;
- e. Membina dan mendorong mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan ilmiah, dan/atau olah raga, dan seni;
- f. Menyusun dan memutakhirkan hasil evaluasi diri serta borang;
- g. Melaporkan hasil evaluasi pembelajaran kepada Dekan;
- h. Melakukan penjaminan mutu pendidikan;
- i. Mendorong suasana akademik sehingga dapat meningkatkan kinerja, prestasi mahasiswa, dan tenaga pendidik;
- j. Mengkoodinir pengisian Kartu Rencana Studi mahasiswa beserta Penasehat Akademiknya secara online;
- k. Memberikan layanan konsultasi bagi mahasiswa;
- l. Melakukan studi pelacakan alumni (*tracer study*) untuk mengetahui relevansi lulusan dengan kurikulum ;
- m. Menetapkan standar kompetensi dan jumlah mahasiswa yang diterima setiap tahun bersama Ketua Bagian; dan
- n. Mengkoodinir kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Ketujuh Laboratorium Hukum

Pasal 15

- (1) Laboratorium Hukum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat di bidang hukum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Laboratorium mempunyai fungsi:
 - a. Pendidikan dan pengajaran, serta pengembangan keterampilan dan pengalaman di bidang hukum;
 - b. Penelitian dalam rangka kajian terhadap isu-isu hukum actual dan dinamika perkembangan pemikiran hukum;
 - c. pemberian rekomendasi atas hasil-hasil penelitian dalam rangka menunjang mata mata kuliah dan Caturdharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah; dan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Program Studi/Dekan/Rektor.

Bagian Kedelapan Tata Usaha

Pasal 16

- (1) Kantor Tata Usaha Fakultas dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan;
- (2) Kantor Tata Usaha berfungsi sebagai Koordinator kegiatan ketatausahaan, akademik, kemahasiswaan, keuangan kepegawaian, dan perlengkapan di lingkungan Fakultas;
- (3) Kantor Tata Usaha bertugas:
 - a. Menyusun dan melaksanakan rencana program kerja Kantor Tata Usaha Fakultas;
 - b. Melaksanakan peraturan dan kebijakan universitas di bidang ketatausahaan, akademik, kemahasiswaan, keuangan kepegawaian, dan perlengkapan di lingkungan Fakultas;
 - c. Mengumpulkan dan mengolah data ketatausahaan, akademik, kemahasiswaan, keuangan kepegawaian, dan perlengkapan;
 - d. Melaksanakan urusan surat-menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, keuangan dan kearsipan;
 - e. Melaksanakan urusan rapat dan upacara resmi di lingkungan Fakultas;
 - f. Melaksanakan administrasi kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan al-Islam Kemuhammadiyah;
 - g. Melaksanakan urusan kemahasiswaan dan hubungan alumni Fakultas;
 - h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan di lingkungan Fakultas;
 - i. Melaksanakan administrasi perencanaan dan pelayanan informasi; dan
 - j. Melaksanakan penyimpanan dokumen dan surat yang berhubungan dengan kegiatan Fakultas.

BAB IV KEUANGAN

Pasal 17

- (1) Sumber pendanaan Fakultas terdiri dari:
 - a. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas;
 - b. Sumber dana lain yang sah di luar Universitas sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Metro.
- (2) Pengelolaan keuangan di tingkat Fakultas sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Pengelolaan kepegawaian di tingkat Fakultas sesuai dengan pola Fakultas dan peraturan yang berlaku di Universitas.

BAB VI KERJA SAMA

Pasal 19

Kerja sama Fakultas dengan mitra sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas.

BAB VII PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dan akan berakhir ketika dicabut dan diberlakukan peraturan baru oleh Rektor Universitas Muhammadiyah Metro.

Ditetapkan di : Metro

Pada Tanggal : 16 Ramadhan 1440 H

• 21 Mei 2019 M

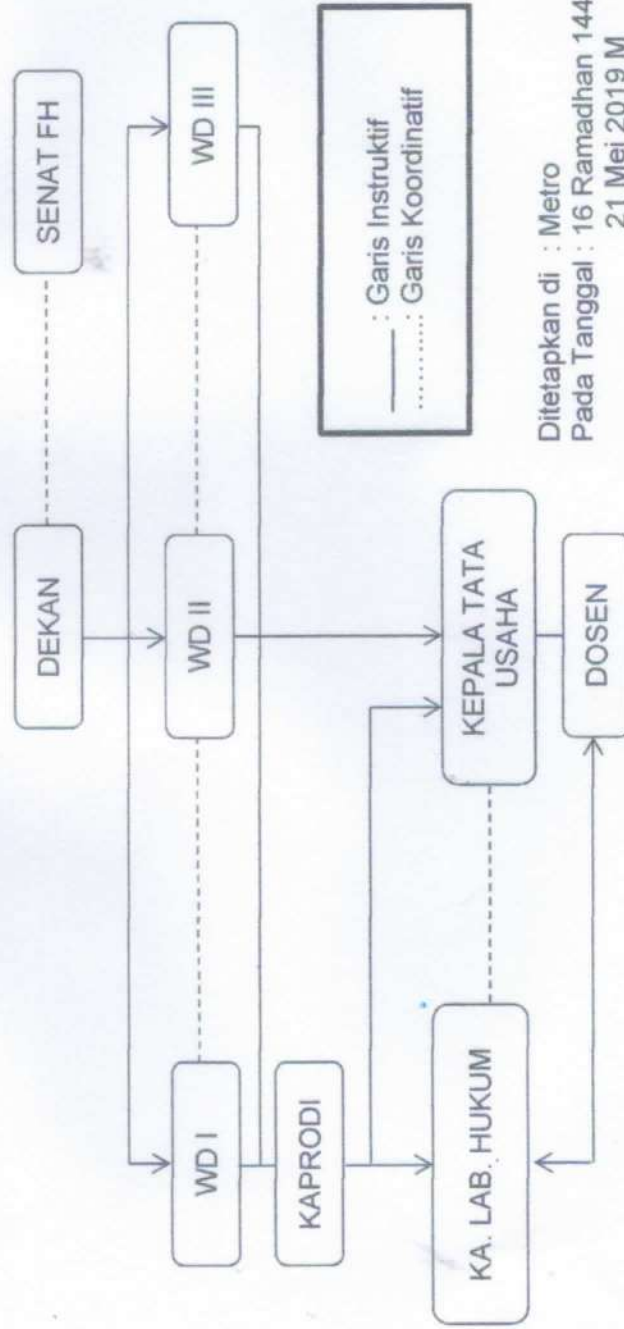


Rektor,

Drs. Jazim Ahmad, M.Pd.

NIP. 19600 198703 1 005

Lampiran SK Rektor Nomor : 267/II.3.AU/KEP/UMM/2019
Tentang : 16 Ramadhan 1440 H / 21 Mei 2019 M
Tentang : Struktur Organisasi dan Tata Kelola Fakultas Hukum UM Metro



Ditetapkan di : Metro
Pada Tanggal : 16 Ramadhan 1440 H
21 Mei 2019 M

Rektor,

Drs. Jazim Ahmad, M.Pd.
NIP. 19600 198703 1 005

Lampiran SK Rektor Nomor : 267/II.3.AU/KEP/UMM/2019
Tanggal : 16 Ramadhan 1440 H / 21 Mei 2019 M
Tentang : Struktur Organisasi dan Tata Kelola Fakultas Hukum UM Metro

TIM VALIDATOR

VALIDATOR I,  Dr. Muhfahroyin, M.TA. NIP. 19720523 199702 1 001	VALIDATOR II,  Dr. Nyoto Suseno, M.Si. NIP. 19670511 200012 1 001
---	--

